

Conferimento e trattamento economico degli incarichi di missione dell'Istat

Area Giuridica

OBIETTIVI FORMATIVI	<p>Il corso si propone di esporre le principali nozioni in materia di missioni di lavoro. Obiettivo è quello di diffondere e condividere le conoscenze normative e contabili per affrontare le principali problematiche - che impediscono la celere liquidazione delle parcelle presentate - connesse al processo di liquidazione dell'incarico di missione.</p> <p>Sarà descritto il processo di missione, step by step e le correlate responsabilità.</p>
DESTINATARI	<p>Il corso si rivolge al personale di segreteria di Direzione/Dipartimento che gestisce il processo di missione</p>
DOCENTI	<p>R. Alaimo - alaimo@istat.it S. Carlini - sicarlin@istat.it G. Iacaz - iacaz@istat.it M. Montefiori - mamontef@istat.it B. Verzicco - baverzic@istat.it I. Zeppieri - iozeppieri@istat.it</p>
METODI	<p>Lezioni teoriche, dibattito ed esercitazioni in aula, follow up.</p>
INFORMAZIONI ORGANIZZATIVE	<p>Il corso si svolgerà in aula nei giorni:</p> <ul style="list-style-type: none">- 13 dicembre 2018 presso la stanza n. 125, C. Balbo 39- 14 dicembre 2018 presso la stanza n. 001, C. Balbo 16- 10 gennaio 2019 presso la stanza n. 001, C. Balbo 16

PROGRAMMA

1-a giornata

LA GESTIONE OPERATIVA DELLE MISSIONI IN ITALIA ED ALL'ESTERO PER DIPENDENTI

9,30 – 13,00



- ✚ Introduzione al corso
- ✚ Introduzione alla giornata
- ✚ **Normativa vigente** trattamento di missione (riferimenti in Intranet)
- ✚ **Incarico di missione**
 - ❖ compilazione corretta del modello analisi e descrizione degli errori più frequenti
 - ❖ firme autorizzative – (Dirigente Servizio- Direttore Dir/Dip – Direttore CdC)
 - ❖ acquisizione degli incarichi di missione tramite URBI e Archiflow
 - ❖ modelli: mezzo proprio, credito orario, richiesta buoni pasto, autorizzazione taxi
 - ❖ preventivi costo
- ✚ **Anticipo di missione e rimborso a piè di lista**
- ✚ **Parcella di missione**
 - ❖ documentazione da allegare (allegati originali),
 - ❖ invio Archiflow
 - ❖ controllo e verifica della documentazione (restituzione tramite Archiflow)
- ✚ **Analisi delle problematiche inerenti al rimborso spese**
 - ❖ treno
 - ❖ aereo (carte d'imbarco)
 - ❖ mezzo proprio
 - ❖ taxi
 - ❖ trasporto urbano
 - ❖ pasti
- ✚ **Annullamenti e variazioni**
- ✚ Riepilogo e chiusura



Esercitazioni

2-a giornata

FOCUS SULLE MISSIONI

9,30 – 13,00



- ✚ Introduzione al corso
- ✚ Introduzione alla giornata
- ✚ **Missioni all'estero**
- ✚ **Missioni personale esterno**
- ✚ **Missioni a carichi altri enti**
- ✚ **Calcolo e inserimenti su URBI degli importi da liquidare (viaggio e pernottamento)**
- ❖ importi per gli incaricati di missione
- ❖ rimborso per l'agenzia Cisalpina

- ✚ Riepilogo e chiusura



Esercitazioni

3-a giornata

FOLLOW UP

9,30 – 13,00



- ✚ Introduzione al corso
- ✚ Introduzione alla giornata
- ✚ **Follow up**
- ✚ Riepilogo e chiusura



Esercitazioni